

資材用記載例

671-1231

姫路市網干区大江島674

工 成 建 設 株 式 会 社 御 中

TEL 079(273)2311 FAX 079(274)1217

税 抜 請 求 金 額	⑩税抜請求金額	円
消 費 税	消費税	円
合 計 請 求 金 額	合計請求金額	円

請求内訳書が8件以上の場合、
1枚目に合計額記入、2枚目以降空欄

◎お問い合わせは、総務部まで

請 求 書

(①貴社控) ③月末締切日

年 月 日

③月末締切日記入

住 所	A)住所	F)捺印
会社名	B)貴社名	印
TEL	C)電話番号	FAX D)FAX番号
振込銀行	E)振込先	フリガナ
種目	普通・当座 口座番号	口座名義

A) 住所記入

B) 貴社名記入

C) 電話番号記入

D) FAX番号記入

E) 振込先記入
貴社名の口座に振込

工 事 名 (納品部署)	請 求 金 額 (税抜)
②工事名/納品部署名	⑩税抜請求金額 円
	円
	円
◎請求書は請求内訳書添付順にご記入ください ◎請求書には請求内訳書が8件まで記入できます	
	円
	円
	円
計 (消費税抜)	⑩税抜請求金額 円

【請求書】

- ① 貴社控→貴社保管
② 経理用→提出

記入方法
☆請求書は【請求書】+【内訳書】で一組となっています。記載例は弊社ホームページをご覧ください。
【請求書】は〈②経理用〉、【内訳書】は〈②経理用・③担当者用〉を提出してください。
【内訳書】は各工事毎に作成をお願いいたします。
☆請求書は〈月末締・10日必着〉、期日までに提出されない場合は、翌月支払いとなります。

